

Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:  
„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1 POJĘCIA I SKRÓTY

Na potrzeby postępowania i procesu inwestycyjnego zastosowano następujące pojęcia i skróty:

**Zamawiający** – Gmina Byczyna, Ul. Rynek 1, 46-20 Byczyna.

**Inspektor nadzoru inwestorskiego/Wykonawca** – wykonawca wybrany w ramach niniejszego postępowania.

**Umowa na Roboty/Kontrakt** – oznacza Umowę na Roboty Budowlane zawartą w wyniku przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na realizację zadania inwestycyjnego „Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”.

**Wykonawca Robót** – odnosi się do podmiotu wykonującego prace w ramach Umowy na Roboty.

**Inwestycja** – inwestycja pod nazwą „Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I” współfinansowany z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

**Termin zakończenia inwestycji** – dopuszczenie do eksploatacji po rzeczowym zakończeniu realizacji inwestycji przez Wykonawcę Robót poświadczonym protokołem odbioru końcowego bez wad.

**Świadectwo Płatności** – dokument wystawiony przez Wykonawcę określający należność do wypłaty dla Wykonawcy Robót z tytułu wykonanych i zakończonych prac ostatecznie potwierdzonych w Kosztorysem powykonawczym.

**RPOZ** – Rządowy Program Odbudowy Zabytków

**Operaty geodezyjne** - to zbiór geodezyjnych dokumentów technicznych.

**Dokumentacja jakościowa** – dokumentacja obejmująca wszystkie dokumenty związane z dostarczaniem urzędzeniami i materiałami w ramach zadania; powinna zawierać dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację z dostarczonym wyrobem. Dokumenty jakościowe:

- świadectwo jakości zawierające żądane charakterystyki parametrów,
- certyfikaty i deklaracje zgodności,
- gwarancje,
- atesty, protokoły przeprowadzonych badań (w razie takiego wymagania).

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:  
„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

**Harmonogram rzeczowo–finansowy** - dokument wykonany przez Wykonawcę Robót, przedstawia terminowy (graficzny) rozkład poszczególnych etapów prac budowlanych wraz z określeniem kosztów inwestycji podzielonych na etapy realizacji inwestycji w okresach miesięcznych.

**Rada budowy** – odnosi się do spotkania przedstawicieli Zamawiającego, Wykonawcy Robót, Wykonawcy oraz innych osób biorących udział w realizacji Inwestycji w uzgodnionym terminie. Rady Budowy mogą być organizowane w siedzibie Inwestora lub na terenie budowy, inicjowane są przez Wykonawcę, a także w każdym przypadku, kiedy Zamawiający lub Wykonawca Robót uznają to za konieczne

**Roboty zanikające** - roboty, które są konieczne do wykonania w ramach prac podstawowych, mają one jednak charakter tymczasowy i po wykonaniu robót podstawowych są usuwane, na przykład deskowanie stropu czy rusztowanie potrzebne podczas ocieplania.

**Roboty ulegające zakryciu** – roboty, których efekt zakrywa się przez kolejne prace, w związku z czym ich stan po wykonaniu nie jest możliwy do odtworzenia w późniejszym czasie, na przykład zasypanie instalacji.

## **2 PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie kompleksowego nadzoru inwestorskiego w imieniu i na rzecz Zamawiającego w ramach funkcji Inspektora Nadzoru w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.) oraz ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.) zadaniem: „Renowacja zabytkowego obwarowania miasta Byczyna odcinek B z basztą Piaskową i wieżą bramną wschodnią” współfinansowanym z **RPOZ**.

## **3 LOGISTYKA i TERMINY**

### **3.1 Lokalizacja**

Zadanie inwestycyjne będzie realizowane na terenie gminy Byczyna, pow. kluczborski, woj. opolskie Obejmuje wykonanie robót budowlanych: Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I, według zasad i w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia Wykonawcy (SWZ nr: OŚ.271.2.2024), dokumentacji projektowej, przedmiarach robót i Specyfikacji Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych.

### **3.2 Terminy realizacji przedmiotu zamówienia**

Rozpoczęcia realizacji zadania niezwłocznie po podpisaniu umowy.

Termin zakończenia przedmiotu zamówienia uzależniony jest od terminu odbioru prac i robót.

Zakończenie prac Wykonawcy Robót planowane jest do **15 listopada 2024 r.**

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:  
„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

## **4 ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY**

Zadaniem Wykonawcy jest prowadzenie pełnego wielobranżowego nadzoru inwestorskiego w zakresie technicznym, terminowym, finansowym i sprawozdawczym nad pracami projektowymi i robotami budowlanymi zgodnego z wymaganiami Polskiego Prawa Budowlanego, przepisami obowiązującymi w tym zakresie, dokumentacją projektową oraz wnioskiem i realizacją zadania z RPOZ.

Nadzór powinien być prowadzony przez zespół specjalistów branżowych posiadających odpowiednie i aktualne uprawnienia przewidziane przepisami prawa polskiego,

### **4.1 Zakres - ogólny**

Wykonawca:

- a) koordynuje proces przygotowania inwestycji,
- b) nadzoruje inwestycje we wszystkich koniecznych branżach, zgodnie z polskim Prawem Budowlanym i związanymi z nimi przepisami,
- c) weryfikuje realizację inwestycji w zakresie wykonania finansowego i rzeczowego inwestycji przez Wykonawcę Robót zgodnie z wymaganiami RPOZ.
- d) wykonuje wszystkie obowiązki Inspektora Nadzoru Inspektorskiego w sposób zapewniający najwyższą jakość techniczną i merytoryczną,
- e) organizuje w uzgodnionych terminach Rady budowy,
- f) składa okresowe raporty.

Zakres zadania podzielono na etapy:

**ETAP I** – nadzór nad pracami budowlanymi,

**ETAP II** – czynności odbiorowe prac i robót,

**ETAP III** – gwarancja/rękojmia (zakres i szczegóły tego zakresu określać będzie odrębna umowa).

Zakres praw i obowiązków stron oraz wynagrodzenie Wykonawcy dotyczący realizacji zadań wynikających z okres rękojmi i gwarancji robót budowlanych (Etap III określony w załączniku nr 1 do Umowy) określony zostanie odrębną umową.

### **4.2 Zakres - ETAP I – nadzór nad pracami budowlanymi**

#### **4.2.1 Przygotowanie do realizacji inwestycji**

Zadania Wykonawcy:

- 1) Zapoznanie się z dokumentacją projektową, przedmiarami robót i Specyfikacją Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych. załączonymi do zamówienia, zgłoszenie ewentualnych uwag w Raporcie Początkowym, o którym mowa w pkt.8.2.
- 2) Analiza i akceptacja harmonogram rzeczowo – finansowy w **terminie 3 dni roboczych** od przedłożenia dokumentu przez Wykonawcę Robót (jeśli umowa będzie podpisana przed złożeniem harmonogramu przez Wykonawcę robót) lub analiza i wniesienie uwag do harmonogramu rzeczowo – finansowy w terminie **5 dni roboczych** od dnia podpisania umowy.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:  
„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

#### **4.2.2 Nadzór nad pracami budowlanymi**

##### Zadania Wykonawcy:

- 1) Sprawdzanie posiadania i przedkładanie Zamawiającemu przez Wykonawcę wymaganych w Umowie na Roboty ubezpieczeń, gwarancji i uprawnień.
- 2) Protokólarnie przekazanie terenu i placu budowy Wykonawcy Robót- przy współudziale Zamawiającego.
- 3) Kontrola i egzekwowanie prowadzenia prac/robót zgodnie z wymaganiami określonymi w planie BIOZ i ogólnych wymagań BHP przez pracowników Wykonawcy Robót. Wszelkie nieprawidłowości winny być odnotowane w raporcie miesięcznym i Dzienniku budowy.
- 4) Wydawanie Wykonawcy Robót, Kierownikowi Budowy lub Kierownikowi Robót poleceń potwierdzonych wpisem w Dzienniku budowy dotyczących w szczególności: dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienia opinii dotyczących prowadzonych robót budowlanych, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdy ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie dla zdrowia i życia pracowników lub osób postronnych bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę. Roboty zostaną wznowione po przeprowadzeniu kontroli przez przedstawicieli Wykonawcy Robót, Wykonawcy i Zamawiającego oraz przedstawienia przez Wykonawcę Robót działań mających na celu usunięcie nieprawidłowości i kontynuowanie pracy zgodnie z wymaganiami BHP i planem BIOZ.
- 5) Weryfikowanie uprawnień pracowników wykonujących roboty na terenie Inwestycji, ich zgodności z wymaganiami SWZ dla robót budowlanych. Wykonawca zgłasza pisemnie wszelkie nieprawidłowości Zamawiającemu.
- 6) Bieżąca kontrola prawidłowości wykonywania i kompletności dokumentów budowy Wykonawcy Robót.
- 7) Zatwierdzanie przedstawionych metod wykonywania robót budowlanych, włączając roboty tymczasowe zaproponowane przez Wykonawcę.
- 8) Nadzorowanie robót budowlanych, ich prowadzenie zgodnie z Dokumentacją projektową.
- 9) Zalecanie wprowadzania wszelkich zmian w Dokumentacji projektowej, które są, według niego, konieczne dla prawidłowej realizacji Kontraktu po akceptacji Zamawiającego.
- 10) Przedstawianie Zamawiającemu w toku realizacji umowy swoich opinii dotyczących zgodności lub niezgodności z Umową na Roboty dokumentów przedkładanych przez Wykonawcę Robót w związku z realizacją kontraktu w terminach określonych warunkami kontraktu. W przypadku, kiedy terminy nie wynikają z warunków kontraktu wynosić one będą 7 dni od otrzymania pisemnego polecenia od Zamawiającego.
- 11) Nadzorowanie zaangażowania robót zgodnie z Harmonogramem Rzeczowo-Finansowym. Informowanie Zamawiającego o wszystkich występujących problemach, opóźnieniu

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:****„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

robót, planowanych płatnościach i podejmowanych działaniach zapobiegawczych lub/i naprawczych celem ich przewyciężenia.

- 12) Zatwierdzanie specyfikacji materiałów budowlanych i instalacyjnych, urządzeń i dostaw przewidzianych przez Wykonawcę Robót do wbudowania; kontrola dokumentów w zakresie: jakości aprobat, deklaracji zgodności, atestów, itp., w celu niedopuszczenia do wbudowania materiałów wadliwych lub niedopuszczonych do stosowania w Polsce.
- 13) Sprawdzanie i akceptacja zgodności dostaw urządzeń z Umową na Roboty, Dokumentacją projektową i wnioskiem na dofinansowanie RPOZ.
- 14) W razie konieczności organizowanie badań jakości w instytutach specjalistycznych, po uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
- 15) Kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów na placu budowy.
- 16) Obowiązkowa obecność na placu budowy co najmniej 1 raz na dwa tygodnie podczas prowadzenia robót budowlanych/prac konserwatorskich przez osoby nadzorujące prowadzone prace oraz w każdej sytuacji wynikającej z obowiązków Wykonawcy. Obecność musi być potwierdzona wpisem do dziennika budowy (w przypadku elektronicznej wersji dziennika budowy, wpisem do dziennika wizyt/obecności na budowie).
- 17) Weryfikacja i zatwierdzanie wpisów wykonanych przez Kierownika Budowy w dzienniku budowy.
- 18) Weryfikacja wpisów w Dzienniku budowy i ich uzupełnianie.
- 19) Organizowanie z udziałem Zamawiającego, także na jego wniosek, Rady Budowy, co najmniej 1 raz w miesiącu lub innych terminach uzgodnionych z Zamawiającym w celu podejmowania bieżących decyzji dotyczących wszystkich zagadnień mających wpływ na postęp robót i sporządzanie protokołów z tych narad. Przekazywanie Protokołów Rady Budowy wg pkt.8.1.
- 20) Przygotowanie i dostarczenie okresowych raportów (wg pkt.8) z postępu prac z Umów na Roboty zgodnie z zapisami niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia i Harmonogramu Rzeczowo-Finansowego.
- 21) Pisemnie opiniowanie na żądanie Zamawiającego i w określonym przez Zamawiającego terminie, nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia żądania, zasadności przedłużenia czasu na ukończenie robót wraz z analizą skutków finansowych i formalnych dla Umowy na Roboty oraz wyrażanie zgody na przedłużenie czasu na ukończenie, po uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego.
- 22) Wydawanie poleceń Wykonawcy Robót w zakresie zawieszenia całości lub części prac w przypadkach określonych Umową na Roboty, po uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego oraz udzielanie zezwolenia Wykonawcy Robót na wznowienie całości lub części Robót w przypadkach przewidzianych w Umowie na Roboty, po uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego.
- 23) Przeprowadzanie z Wykonawcą Robót odbiorów robót zanikających i ulegających zakryciu, odbiorów częściowych i końcowych realizowanych Umów na Roboty. O wszystkich planowanych odbiorach należy poinformować Zamawiającego i uzgodnić konieczność jego udziału w odbiorach.
- 24) Przegląd instrukcji obsługi (gdzie jest to konieczne) wykonanych przez Wykonawcę Robót w celu przekazania obiektów Zamawiającemu.
- 25) Akceptacja wszystkich prób i odbiorów przy oddaniu do eksploatacji.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:  
„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

- 26) Rejestracja wszystkich rozbieżności wykonanych prac/robót względem Dokumentacji projektowej.
- 27) Weryfikacja i akceptacja kompletnej Dokumentacji powykonawczej (dostarczonej przez Wykonawcę Robót), a następnie dostarczenie jej do Zamawiającego oraz dokumentacji związanej z nadzorowaną budową (łącznie z pomiarami geodezyjnymi naniesionymi na plany sytuacyjne) w formie ustalonej z Zamawiającym.
- 28) Sprawdzanie i zatwierdzenie kompletności dokumentów składających się na Dokumentację jakościową oraz weryfikacja zgodności zastosowanych oznaczeń producenta w specyfikacjach technicznych z oznaczeniami dostarczonych urządzeń i materiałów. Wszystkie zastosowane materiały i urządzenia muszą mieć dopuszczenia do stosowania w budownictwie. Wszelkie niezgodności powinny być wykazane w raporcie.
- 29) Skompletowanie Dokumentacji jakościowej jako wydzielonej części dokumentacji z opisem „Dokumentacja jakościowa”.
- 30) Opracowanie przejściowych, końcowych wniosków i raportów z pracy wykonanych przez Wykonawcę Robót.
- 31) Wsparcie merytoryczne Wykonawcy Robót w przygotowaniu wymaganych zezwoleń i dopuszczeń, w tym pozwolenia na użytkowanie.
- 32) W zakresie dofinansowania inwestycji:
  - a) pomoc we wszystkich działaniach Zamawiającego związanych z regułami wdrażania Inwestycji (monitoring, raportowanie, audyty, rozliczenia i inne),
  - b) współpraca z Zamawiającym w celu przygotowania niezbędnych sprawozdań, wniosków, raportów, wskaźników oraz innych opracowań wymaganych w ramach realizacji zgodnie z wymaganiami RPOZ.
  - c) Przekazuje informacje dotyczące wszystkich kosztów lub innych wartości dla potrzeb sporządzania rozliczeń.
- 33) Sprawdzanie i opiniowanie poprawności wniosków o waloryzację wynagrodzenia wystawionych przez Wykonawcę Robót lub Zamawiającego pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym. Weryfikacja musi uwzględniać wyznaczone etapy rozliczeń wskazane w umowie Wykonawcy Robót i wniosku o dofinansowanie w ramach RPOZ.
- 34) Sprawdzanie poprawności faktur wystawionych przez Wykonawcę Robót pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym. Weryfikacja musi uwzględniać wyznaczone etapy rozliczeń wskazane w umowie Wykonawcy Robót i wniosku o dofinansowanie w ramach RPOZ. Cała korespondencja pomiędzy Wykonawcą a Wykonawcą Robót dotycząca wszystkich płatności musi być wysyłana w formie kopii do Zamawiającego.
- 35) Przygotowanie odpowiednich Świadectw Płatności zgodnych z wymaganiami RPOZ w terminach określonych Warunkami Kontraktu. Świadectwa Płatności muszą mieć wyodrębnione części dotyczące kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.
- 36) Podejmowanie działań doprowadzających do polubownego rozwiązywania sporów z Wykonawcą Robót.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:  
„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

- 37) Opiniowanie i rekomendowanie każdej propozycji zmiany do Umowy na Roboty pod względem finansowym, formalnym – zgodnym z Prawem Zamówień Publicznych i rzeczowym oraz wymaganiami przyznanego dofinansowania z RPOZ z podaniem skutków (koszt i czas) oraz zarządzanie zmianami Umowy na Roboty we wszelkich aspektach (finansowym, rzeczowym, formalnym), przygotowanie odpowiednich dokumentów dotyczących zmiany wynikających w szczególności z wymogów Umowy na Roboty, Prawa Zamówień Publicznych w terminach ustalonych przez Zamawiającego.
- 38) Dokonywanie oceny i weryfikacji propozycji robót dodatkowych, zamiennych, znikających lub ulegających zakryciu przedstawionych przez Wykonawcę Robót w zakresie finansowym, rzeczowym i formalnym, czyli – zgodnym z Kontraktem, Prawem Zamówień Publicznych oraz zgodnie z zasadami kwalifikowalności. Rozpoczęcie procedury związanej z wykonaniem robót dodatkowych może nastąpić tylko i wyłącznie po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zamawiającego. Konieczność wykonania robót dodatkowych Wykonawca robót zgłasza Zamawiającemu w pisemnym wniosku w terminie 5 dni od powstania konieczności ich wykonania lub innym określonym przez Warunki Kontraktu terminie.
- 39) Ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych przedstawionych przez Zamawiającego.
- 40) Pisemne opiniowanie (w aspekcie formalnym i merytorycznym) na żądanie Zamawiającego w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnego polecenia od Zamawiającego lub w innym określonym w Warunkach Kontraktu terminie przyczyn niedotrzymania terminu zakończenia robót z winy Wykonawcy Robót stanowiących podstawę dla Zamawiającego o wystąpienie o odszkodowanie za zwłokę i dochodzenia (na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego) odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
- 41) Pisemne opiniowanie (w aspekcie formalnym i merytorycznym) na żądanie Zamawiającego w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnego polecenia od Zamawiającego lub w innym określonym w Warunkach Kontraktu terminie przyczyn odstąpienia od prac przez Wykonawcę Robót lub niedotrzymania terminów wyznaczonych etapów robót określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym.
- 42) Opiniowanie i akceptacja (w aspekcie formalnym i merytorycznym) projektu umów Podwykonawcy i dalszych Podwykonawców w przypadku, gdy Wykonawca Robót będzie chciał podzlecić część robót. Wykonawca przekaże pisemnie opinię Zamawiającemu w ciągu 5 dni od otrzymania projektu umowy Podwykonawcy. Wymagania te odnoszą się również do dalszych Podwykonawców (podwykonawca zleca część prac kolejnemu Podwykonawcy).
- 43) Weryfikowanie wzajemnych rozliczeń finansowych Wykonawcy i Podwykonawców, w zakresie dotrzymania uzgodnionych w umowie Podwykonawcy wartości i terminów rozliczeń finansowych. Wykonawca zgłasza pisemnie wszelkie nieprawidłowości Zamawiającemu. Sprawozdanie z rozliczeń finansowych podwykonawców uwzględnia w opinii do rozliczenia faktur Wykonawcy Robót. Prawidłowe rozliczanie umów Podwykonawców jest warunkiem zatwierdzenia rozliczenia płatności Wykonawcy Robót określonych w harmonogramie finansowym.
- 44) Nadzorowanie i kontrolowanie przez Wykonawcę pracy Podwykonawców w takim samym zakresie, jaki jest określony w niniejszym opracowaniu dla Wykonawcy Robót tak, aby realizacja zadania przebiegała bez zakłóceń.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:****„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

- 45) Przeprowadzanie odbiorów częściowych i końcowych razem z -Zamawiającym, Wykonawcą robót budowlanych, służbami konserwatorskimi i autorami projektu.

**4.3 Zakres - ETAP II – czynności odbiorowe prac i robót**Wykonawca:

Sprawdza kompletność, weryfikuje dokumenty i oświadczenia opracowane przez Wykonawcę Robót, które są wymagane do dokonania czynności odbiorowych inwestycji. Potwierdza zakres (obmiar) wykonanych prac i robót.

**4.4 Zakres - ETAP III – gwarancja/rękojmia**Wykonawca:

- 1) Dokłada wszelkich starań, zgodnie z warunkami kontraktowymi, w celu wyegzekwowania wszystkich postanowień gwarancyjnych.
- 2) Nadzoruje i uczestniczy w inspekcjach gwarancyjnych i odbiorach końcowych.
- 3) Przygotowuje pod względem merytorycznym, formalnym zgłoszenia ws. usunięcia wad i usterek Wykonawcy Robót.
- 4) Weryfikuje i akceptuje poprawność wykonania usuniętych wad przez Wykonawcę Robót.
- 5) Przygotowuje pod względem merytorycznym, formalnym i finansowym zlecenia ws. usunięcia wad innemu wykonawcy w przypadku, jeśli wykonawca robót nie usunie wad w wyznaczonym terminie, po zakończeniu robót, podczas okresu zgłaszania wad i w okresie gwarancji/rękojmi dla Kontraktu, lecz nie dłużej niż przewiduje to końcowa data gwarancji/rękojmi na roboty budowlane.
- 6) Przygotowuje pisemne sprawozdanie o stanie zrealizowanych czynności wynikających z wymogów okresu zgłaszania wad zapisanych w Umowie na Roboty. Sprawozdanie powinno zawierać: spis wykonanych czynności, spis dokumentów koniecznych do prawidłowego zakończenia kontraktu i zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie podanym przez Zamawiającego.

**4.5 Zakres - inne zadania**Zadania Wykonawcy:

Rozliczenie Umowy na Roboty w przypadku ich wypowiedzenia lub odstąpienia w zakresie:

- przeprowadzenie inwentaryzacji robót,
- sprawdzenie jakości wykonanych robót,
- odbiorem wykonanych robót,
- rozliczenia z Wykonawcą Robót.

**5 WYMAGANIA****5.1 Personel**

Wykonawca musi zapewnić wysoko wykwalifikowany personel zdolny do nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa budowlanego oraz ochrony zabytków.



**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:  
„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

Wykonawca powinien ocenić swoje potrzeby w odniesieniu do zastosowanej organizacji robót i dysponować niezbędnym personelem wymaganym do efektywnej i sprawnej realizacji Umowy. Wykonawca musi zapewnić swojemu zespołowi specjalistów i inspektorów nadzoru niezbędnego wsparcia i pomocy technicznej innych specjalistów, którzy mogą być niezbędni dla poprawnej realizacji tej Umowy i Umów na Roboty (np. wynajęty geodeta, radca prawny, hydrogeolog, archeolog, materiałowy, specjalista BHP, itp.).

### **5.2 Specjaliści kluczowi**

Wykaz personelu kluczowego przedstawiony w rozdziale VII pkt 4 lit b SWZ nie jest wyczerpujący i może zostać uzupełniony przez Wykonawcę. Wykaz ten powinien być uważany jako wymaganie minimalne Zamawiającego dla rzetelnego wypełnienia obowiązków Wykonawcy.

Uzupełniony przez Wykonawcę personel, o którym mowa powyżej, powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie dla wykonywania wyznaczonych dla niego zadań.

Podczas nieobecności jakiegokolwiek specjalisty z listy personelu przewidzianego do realizacji zamówienia, Wykonawca ma zapewnić na cały okres założonej nieobecności zastępstwo specjalisty o kwalifikacjach nie gorszych od specjalisty zastępowanego. Takie zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio na piśmie wraz z pisemnym uzasadnieniem do zaaprobowania przez Zamawiającego.

### **5.3 Inni specjaliści**

Doświadczenie zawodowe innych specjalistów niż specjaliści kluczowi nie są badane na etapie oceny ofert. Wykonawca dokona wyboru i zatrudni innych specjalistów zgodnie z tym, czego wymagają profile określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.

## **6 OBOWIĄZKI**

### **6.1 Zamawiającego**

- 1) Zapewnienie pomocy w załatwianiu spraw formalnych w zakresie, gdzie udział Zamawiającego jest przewidziany prawem lub też po udzieleniu mu przez Zamawiającego odpowiednich pełnomocnictw do reprezentacji formalnej w tych sprawach.
- 2) Zapewnienie wsparcia w sprawach dot. aspektów formalnych kontraktu.
- 3) Organizowanie narad koordynacyjnych dla swoich potrzeb w swojej siedzibie.
- 4) Koordynacja i nadzór nad współpracą uczestników realizowanej Inwestycji.
- 5) Dostarczenie Wykonawcy listy osób powołanych do sprawowania funkcji kierowniczych Wykonawcy Robót.

### **6.2 Wykonawca:**

- 1) Działa zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami przekazanymi mu przez Zamawiającego w warunkach kontraktowych zamieszczonych w Umowy na Roboty i niniejszej SWZ.
- 2) Nie ma żadnego upoważnienia do zwolnienia Wykonawcy Robót z jakichkolwiek jego obowiązków czy odpowiedzialności wynikających z Kontraktów na Roboty.
- 3) Nie ma żadnego upoważnienia do przyznania jakiegokolwiek odcinka robót innym Wykonawcom.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:  
„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

- 4) Nie ma upoważnienia do samodzielnej aprobaty projektów i dokumentów budowy przygotowanych przez Wykonawcę Robót.
- 5) Będzie informował bezpośrednio Zamawiającego o problemach, jakie napotkał w trakcie realizacji Umowy.
- 6) Będzie organizował pracę swoich specjalistów w taki sposób, aby Umowy na Roboty wykonywane były zgodnie ze harmonogramem rzeczowo-finansowym.
- 7) Zaopatrzy swój personel w niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów Wykonawcy, jeśli zajdzie taka potrzeba.
- 8) Ma upoważnienie do wydawania osobie kierującej robotami budowlanymi oraz pracami konserwatorskimi poleceń: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń.
- 9) Ma upoważnienie do żądania od osoby kierującej robotami budowlanymi dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z dokumentacją.
- 10) Ma upoważnienie do żądania od osoby kierującej robotami okazania uprawnień wymaganych do pełnienia funkcji kierownika i może wydać polecenie opuszczenia placu budowy w przypadku stwierdzenia nieważności uprawnień lub stwierdzenia, że posiadane uprawnienia nie upoważniają do kierowania zespołem pracowników.

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:  
„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

## 7 HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

Główne zadania Wykonawcy – opis ogólny (szczegółowy opis w pkt.4)

Lp.	Działania/zadania Wykonawcy	Działania/obowiązki Zamawiającego	Okres realizacji	Rezultat wykonanego zadania/działania	Uwagi
1.	Przejęcie obowiązków Inspektora	Pomoc merytoryczna, przekazanie dokumentów dotyczących zadania. Pkt. 6.1	Do 14 dni od daty podpisania umowy	-	-
2.	Weryfikacja harmonogramu rzeczowo-finansowego	Pomoc merytoryczna, przekazanie dokumentów dotyczących zadania. Pkt. 6.1	Do 14 dni od daty podpisania umowy z Wykonawcą robót	-	Opracowanie ewentualnych propozycji zmian harmonogramu rzeczowo-finansowego (udział: Wykonawca, Wykonawca robót, Zamawiający)
3.	Przygotowanie do rozpoczęcia robót budowlanych	Pomoc merytoryczna, przekazanie dokumentów dotyczących zadania. Pkt. 6.1	Po podpisaniu umowy z Wykonawcą Robót w toku rozpoczęcia budowy	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót, przekazanie placu budowy, protokół przejęcia terenu (Wykonawca Robót)	-
4.	Nadzór nad robotami budowlanymi	Pomoc merytoryczna Pkt. 6.1	Zgodnie z harmonogramem inwestycji	Prawidłowe wykonanie prac budowlanych i robót konserwatorskich, zatwierdzanie wniosków materiałowych, odbiory prac i robót zanikających składanie raportów miesięcznych.	

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem:  
„Remont ogrodzenia zabytkowego cmentarza komunalnego przy ul. Kluczborskiej w Byczynie – etap I”**

5.	Weryfikacja dokumentów złożonych do odbiorów końcowych zadania.	Pomoc merytoryczna Pkt. 6.1	Zgodnie z harmonogramem inwestycji	Złożenie, potwierdzenie dokumentacji odbiorowej.	Udział w odbiorach (Wykonawca Robót, Wykonawca, Zamawiający, służby konserwatorskie, autorzy dokumentacji projektowej)
6.	Udział w czynnościach odbioru końcowego inwestycji	Pomoc merytoryczna Pkt. 6.1	Zgodnie z umową i z harmonogramem inwestycji	Opracowanie protokołu odbioru robót i prac, podpisanie protokołu odbioru robót i prac.	Przygotowanie dla Zamawiającego kompletu dokumentów powykonawczych zadania.

## 8 PROTOKOŁY I RAPORTY

### 8.1 Wymagania odnośnie składania protokołów

Wykonawca:

- 1) Zobowiązany jest do składania protokołu z każdego spotkania Rady budowy.
- 2) Zobowiązany jest do składania protokołów odbiorów częściowych i końcowych.
- 3) Zobowiązany jest do składania protokołów przywołanych w pkt. 1 oraz protokołów niewymienionych, a koniecznych przy realizacji Inwestycji.
- 4) Przekazywania kopii raportów/protokołów uczestnikom procesu inwestycyjnego/spotkania.

Kopia raportów musi zostać przekazana uczestnikom spotkania w terminie nie później niż 5 dni roboczych od daty rady, której raport dotyczy.

### 8.2 Wymagania odnośnie składania raportów

Wykonawca zobowiązany jest do składania następujących raportów miesięcznych.

Każdy raport powinien zaczynać się częścią ogólną, taką samą dla wszystkich raportów. W tej części powinny być przedstawione ogólne informacje o Umowie na Roboty i Umowie Wykonawcy, daty kluczowe realizacji Umowy na Roboty i Umowy Wykonawcy.

Zamawiający informuje, że w przypadku zmiany wytycznych RPOZ w okresie realizacji umowy Wykonawca będzie miał obowiązek zastosowania się do nowych wytycznych.

Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia wykonania dodatkowych raportów.

Po przekazaniu raportu końcowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu zestawienie wszystkich wykonanych i zatwierdzonych raportów. Protokół z przekazania zestawienia raportów potwierdzający dostarczenie wszystkich wymaganych raportów będzie podstawą płatności Wykonawcy.

**Raport miesięczny** – jest sprawozdaniem z nadzoru Wykonawcy nad Umową na Roboty oraz z działalności Wykonawcy.

#### Opis działań Wykonawcy Robót:

W raporcie należy uwzględnić roboty zakończone i rozpoczęte w okresie sprawozdawczym, roboty planowane, podwykonawstwo, zasoby ludzkie, sprzęt Wykonawcy Robót. Powinny być uwzględnione zagadnienia, które bezpośrednio dotyczą robót/dostaw nadzorowanych przez Wykonawcę, jak np. problemy BHP, kontrola jakości, analiza zgodności postępu robót z harmonogramem rzeczowo-finansowym i harmonogramem rozruchu, napotkane trudności i środki zaradcze, zmiany i roszczenia stron. Do raportu powinny zostać dołączone odpowiednie załączniki (mapy, harmonogramy, zdjęcia).

#### Opis działań Wykonawcy:

W raporcie należy uwzględnić opis działań oraz decyzji podjętych przez Wykonawcę w okresie objętym raportem, jak również plan działań na kolejny okres wykonywania Umowy. Powinien zawierać również:

- syntetyczny opis robót/dostaw zrealizowanych przez Wykonawcę Robót (krótkie podsumowanie) – pokazanie stanu zaawansowania zarówno rzeczowego jak i finansowego Umowy,

- syntetyczny opis zagrożeń powstałych w trakcie wykonywania robót i propozycje działań, które należy podjąć w celu ich wyeliminowania.

Do raportu powinny zostać dołączone odpowiednie załączniki (mapy, harmonogramy, zdjęcia).

**Terminy:** Raport będzie przekazany Zamawiającemu w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego raport dotyczy.

### **8.3 Wytyczne do formy i sposobu przekazywania dokumentów.**

Raporty i protokoły powinny być przekazywane zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- a) Wykonawca przesyła każdy dokument do zatwierdzenia przez Zamawiającego w formie elektronicznej (e-mail, wersja edytowalna).
- b) Zamawiający weryfikuje dokumenty pod względem struktury i wymaganych informacji.
- c) Zamawiający przesyła zwrotnie Wykonawcy uwagi lub potwierdzenie akceptacji dokumentu.
- d) Wykonawca odsyła skan podpisanego osobiście dokumentu (pdf).
- e) Wykonawca w Raporcie końcowym uwzględni listę wszystkich wykonanych protokołów i raportów. Skany kompletnych dokumentów dołączy w formie elektronicznej.
- f) Dokumenty z załącznikami wykonywane będą w języku polskim.

Wszystkie dokumenty przekazywane w formie elektronicznej muszą być w wersji edytowalnej (np.: docx, exlx, dwg, dxf...) oraz w formacie PDF (wygenerowanym poprzez funkcję eksportuj). Dokumenty tekstowe (docx) powinny być wykonane zgodnie z prawidłowymi zasadami edycji dokumentów (bezwzględnie wymaga się stosowania: nagłówków, numeracji nagłówków, numeracji obrazków, automatycznego spisu treści, obrazków i załączników) Dokumenty (dwg, dxf) powinny być wykonane zgodnie z prawidłowymi zasadami edytowanie dokumentów (bezwzględnie wymaga się stosowania: podziału na dedykowane warstwy, nie dopuszcza się rysowania i grupowania na warstwie 0). Dokumenty niepoprawnie wykonane nie będą akceptowane.

## **9 MONITORING I OCENA**

### **Definicje wskaźników**

Prace Wykonawcy będą oceniane pod kątem terminowości i rzetelności wypełnianych obowiązków oraz angażowania sił i środków zgodnie z Umową, a ich efekty będą ocenione, biorąc pod uwagę:

- a) rzeczowy i finansowy postęp wykonywanych usług określonych w Umowie,
- b) osiągnięcie wyznaczonych w umowie celów,
- c) terminowe składanie zgodnie z przyjętym harmonogramem raportów określonych w umowie,
- d) zakończenie Umów na Roboty w czasie i terminie przewidzianym w tych umowach,
- e) dostępność Wykonawcy na każde wezwanie Zamawiającego
- f) Postęp osiągnięty dla celu, jakim jest wykonywanie usług Wykonawcy będzie oceniany na podstawie poniższych punktów:

- wdrożenie prac i działań zgodnie z przyjętym harmonogramem Umowy.

## 10 ETAPY PŁATNOŚCI

Rozliczenie Wykonawcy z Zamawiającym nastąpi na podstawie jednej faktury końcowej, po dokonaniu odbioru końcowego.

Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu fakturę po uprzednim prawidłowym wykonaniu swoich obowiązków wynikających z umowy i SWZ Wykonawcy, które są potwierdzone stosownymi raportami (wg. p. 8) zatwierdzonymi przez Zamawiającego.

Podstawą wypłaty wynagrodzenia końcowego, będzie podpisanie protokołu końcowego odbioru robót (bez wad).

Zgodnie z Kontraktem Zamawiający umówił się z Wykonawcą Robót na następujące rozliczenie:

<b>Etap</b>	<b>Planowane etapy Wykonywania/Odbiorów robót</b>	<b>Wymagane zaangażowanie prac na poziomie minimum</b>	<b>Wypłata na poziomie</b>
1	do 15.11.2024 r.	100 %	100 % wynagrodzenia Wykonawcy Robót